別紙

# 港湾局アシスタント職募集要項（会計年度任用職員）

| 項　　目 | 内　　容 |
|---|---|
| 職名等 | 港湾局アシスタント職員（一般業務）　１名 |
| 任用根拠 | 地方公務員法第 22 条の２第１項第１号 |
| 任用期間 | 令和３年４月１日から令和３年９月３０日まで<br>※　期間を定めた任用となります。令和３年１０月１日以降の任用を保障するものではありません。 |
| 勤務職場 | 港湾局東京港建設事務所港湾整備課（道路整備担当課）<br>ゆりかもめテレコムセンター駅から徒歩１分、又は、りんかい線東京テレポート駅から無料バス３分） |
| 職務内容 | 工務業務全般の事務<br>・庶務事務（課内庶務全般(超勤処理、出退勤処理、手当、研修等)に係る課内通知、チェック、取纏め、回答等）<br>・工事契約関係書類のチェック等（記載箇所相互の照合、普通電卓を使用した計算結果のチェック、発注工事の支払に係る書類取纏め等）<br>・ワード、エクセル等を使用した書類作成（見本を基とした作成等） |
| 応募資格・求められる能力 | ・個人情報等の保護の重要性を認識し、誠実に業務に取り組み、正確な事務処理ができる者<br>・上司や同僚に適切に報告・連絡・相談を行うことができ、関係機関と円滑な連絡調整を行える者<br>・協調性があり、かつ強い責任感と意欲をもって職務を遂行することができる者<br>・行政経験があることが望ましい |
| 勤務日数 | 週４日（開庁日等の関係で週４日に満たないことがある。） |
| 勤務時間 | ８時３０分から１７時１５分まで、又は、９時から１７時４５分まで、又は、９時３０分から１８時１５分まで<br>※所定勤務時間を超える勤務有（業務の必要上やむを得ない場合） |
| 休憩時間 | １２時００分から１３時００分まで |
| 休暇等 | （有給）<br>年次有給休暇、公民権行使等休暇、慶弔休暇、夏季休暇(※)<br>（無給）<br>妊娠出産休暇、母子保健健診休暇、妊婦通勤時間、育児時間、子どもの看護休暇(※)、生理休暇、短期の介護休暇(※)、介護休暇(※)、介護時間(※)、育児休業(※)、部分休業(※)<br>※　一定の要件を満たす場合 |
| 報酬額 | 時間額　１，０５０円<br>通勤手当相当額を別途支給（上限 2,600 円/日）<br>※　一定の要件を満たす場合、期末手当を支給 |

別紙

| | |
|---|---|
| 社会保険 | 健康保険、厚生年金保険、雇用保険等加入<br>**（一定の要件を満たす場合）** |
| 応募方法等 | 応募方法<br>(1)　「会計年度任用職員申込書」（別添「第１号様式）を募集期限までに、下記申込み先宛てに、郵送又はメール送信してください。<br>※　到達確認のお問合せには対応できません。書留等追跡サービスを御利用ください。<br>※　志望動機欄に、志望動機と併せて、今までの職務経験や資格などを、当該業務にどのように活用していけるか記載してください（欄内に書ききれない場合は、別紙でも可）。<br>※　連絡先として、日中連絡できる電話番号を電話番号欄に記載してください。<br>※　その他配慮が必要な事項（育児等）がある場合は、必ずその旨を記入（任意様式で結構です）してください。<br>(2)　応募書類は、選考及び採否の連絡等、採用に関する業務のみに使用し、他の目的には使用しません。また、応募書類は返却しませんので、予め御了承ください。<br>応募期限<br>令和３年３月１５日（月曜日）１７時まで　（必着）<br>選考方法<br>(1)　第一次選考（書類選考）<br>(2)　第二次選考（面接）<br>※　第一次選考結果は、郵送にてお知らせします。<br>※　第二次選考（面接）は、第一次選考結果と併せてお知らせします。<br>※　指定された面接日時を変更することはできませんので、予め御了承ください。<br>※　選考経過及び結果に関する問合せには、一切応じません。<br>**申込み先**<br>〇郵送先<br>〒135-0064　江東区青海２－４－２４　青海フロンティアビル１９階<br>東京都港湾局東京港建設事務所道路整備担当<br>〇メール送信先<br>S0000532@section.metro.tokyo.jp |
| 問合先 | 東京都港湾局東京港建設事務所道路整備担当　荻野<br>電話：０３－５５００－２５２９ |